REGLAMENTO INTERNO
DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

(Aprobado por Resolución UNM-CS Nº 966/22 y su modificatoria UNM-CS N° 1.012/23)

Mayo de 2023

REGLAMENTO INTERNO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES[1]

ARTÍCULO 1º.- NORMATIVA APLICABLE.

Para la contratación de bienes, servicios y obras públicas en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO será de aplicación, de forma principal y directa, el RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL (Decreto N° 1.023/01, su reglamentario Decreto N° 1.030/16, y la Ley Nacional de Obras Públicas Nº 13.064, con las normas modificatorias y complementarias que correspondan a cada uno de los plexos normativos mencionados). En todo aquello no previsto en dicho RÉGIMEN, será de aplicación el presente REGLAMENTO, con la normativa que lo modifique y complemente.

Cuando este REGLAMENTO establezca excepciones a aquel RÉGIMEN, las mismas deberán interpretarse y aplicarse con criterio restrictivo.

ARTÍCULO 2º.- ÓRGANO RECTOR DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES.

El órgano rector de las compras y contrataciones en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO es la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, o el que en el futuro le reemplace en sus misiones y funciones. En tal carácter, tendrá por funciones, además de las competencias establecidas en el Decreto Nº 1.023/01, las siguientes:

a) Proponer políticas de compras y contrataciones públicas y participar en su elaboración;
b) Promover el perfeccionamiento permanente y participar en el diseño de sistemas, mecanismos, circuitos, procedimientos, instrumentos y componentes en materia de compras y contrataciones públicas;
c) Entender en el diseño, funcionamiento, implementación y administración del sitio de internet donde se difundan las políticas, normas, sistemas, circuitos, procedimientos, instrumentos y componentes del sistema de compras y contrataciones públicas;
d) Emitir informes y dictámenes, orientando y asesorando sobre cuestiones específicas que las distintas áreas de la UNIVERSIDAD le soliciten en relación a casos concretos;
e) Entender en la formulación del PLAN ANUAL DE COMPRAS;
f) Requerir información a las distintas áreas de la UNIVERSIDAD, con el propósito de elaborar estadísticas en materia de compras y contrataciones públicas;
g) Capacitar a los usuarios del sistema de compras y contrataciones de la UNIVERSIDAD;
h) Emitir Órdenes de Compra en el marco de los distintos procedimientos de selección de contratista.

ARTÍCULO 3º.- COMPETENCIAS PARA AUTORIZAR Y APROBAR PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS.

Establécense las siguientes competencias para autorizar y aprobar procedimientos de bienes, servicios y obras públicas, de acuerdo a su monto:

a) Hasta CINCO MIL MÓDULOS (M 5000) corresponderá a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
b) Más de CINCO MIL MÓDULOS (M 5000) corresponderá al RECTORADO, o al VICERRECTORADO por delegación expresa de este.

A los efectos de lo dispuesto en el presente REGLAMENTO, el valor del módulo (M) será el establecido para el RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, aprobado por el Decreto Nº 1.030/16 del PODER EJECUTIVO NACIONAL, o el que en el futuro lo sustituya.

Respecto de las obras públicas que superen los CINCO MIL MÓDULOS (M 5000), una vez efectuada la adjudicación, será competencia de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN la

[1] Aprobado por Resolución UNM-CS N° 966/22 (sustituye Resolución UNM-R N° 09/13 y sus modificatorias)

suscripción de los CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, sus respectivas ADENDAS, y demás medidas que fuere necesario impulsar en el marco de la ejecución de las obras, a excepción de la rescisión –total o parcial- del contrato por cualquier causa, lo que corresponderá al RECTORADO.
Las competencias asignadas en este artículo también habilitan a las autoridades enunciadas en los incisos a) y b), para autorizar y aprobar, según corresponda, procedimientos de contratación de obras públicas enmarcadas en regímenes jurídicos específicos, en los que no resultan de aplicación las previsiones de la Ley 13.064 y del Decreto APN-PTE Nº 1.030/16, o bien resultan de aplicación meramente supletoria."
(artículo modificado por artículo 1º de la Resolución UNM-CS Nº 1.012/23)

ARTÍCULO 4º.- APLICACIÓN DE PENALIDADES A LOS CONTRATISTAS. COMPETENCIA.
Establécese expresamente la competencia del RECTORADO, o al VICERRECTORADO por delegación expresa de este, para aplicar las penalidades que correspondan –según pliego- a los oferentes, adjudicatarios y co-contratantes de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, en el marco de contrataciones de bienes, servicios y obras públicas regidas por la Ley 13.064 o bien por los regímenes jurídicos específicos a los que alude el in fine del artículo 3º."
(artículo modificado por artículo 2º de la Resolución UNM-CS Nº 1.012/23)

ARTÍCULO 5º.- PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC).
El PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO será publicado en el sitio web oficial de la UNIVERSIDAD y, optativamente, en el portal de contrataciones públicas de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

ARTÍCULO 6º.- REGISTRO DE PROVEEDORES.
La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO utilizará el registro de proveedores del portal de contrataciones públicas perteneciente a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (COMPRar), hasta tanto desarrolle e implemente uno propio o adhiera al que eventualmente desarrolle e implemente el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN).

ARTÍCULO 7º.- COMPRAS Y CONTRATACIONES EN EL MARCO DE PROYECTOS ESPECÍFICOS.
Las compras y contrataciones enmarcadas en proyectos específicos, si bien se encuentran alcanzadas por las disposiciones del presente REGLAMENTO, no forman parte del PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.
Respecto de dichas compras contrataciones no regirá la presunción de desdoblamiento prevista en el artículo 30 del Decreto Reglamentario Nº 1.030/16, ni la obligación de agrupamiento establecida en el artículo 38 del mismo plexo normativo.

ARTÍCULO 8º.- TRÁMITE SIMPLIFICADO.
Las contrataciones de bienes y servicios cuyo monto total, incluyendo las eventuales prórrogas, no exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) del monto máximo previsto para la CONTRATACIÓN DIRECTA en el RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, podrá efectuarse a través de un trámite rápido y sencillo, en un todo de acuerdo a las siguientes pautas: el área requirente, deberá formular la solicitud de bienes y servicios.
La UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS invitará al menos a TRES (3) firmas proveedoras del rubro de que se trate. Las ofertas deberán ser enviadas por las firmas requeridas -o invitadas a cotizar-en un plazo no mayor a DOS (2) días hábiles administrativos, el que podrá ser extendido a CINCO (5) días hábiles administrativos, a consideración de la UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS, cuando estime que ello resulta razonablemente conveniente y/o necesario en atención a las circunstancias que plantea la contratación. Las mismas podrán ser recibidas por correo electrónico, o soporte

papel, conforme se establezca en el pliego respectivo. Cumplido dicho plazo, con las constancias que acrediten haber efectuado debidamente las invitaciones antes mencionadas, bastará la recepción de UNA (1) oferta para proseguir el procedimiento. Se prescindirá del período de vista, y la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, en una única intervención, verificará la situación fiscal de las firmas proponentes, efectuando un cuadro comparativo de ofertas, emitiendo recomendación de contratación y adjuntando el proyecto de acto administrativo respectivo. Cuando lo estime conveniente o necesario, podrá solicitar un informe al área requirente acerca de las ofertas presentadas. Cumplido lo anterior, previa intervención del servicio jurídico de asesoramiento permanente, podrá procederse a la adjudicación por parte de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Cuando la contratación consista en la adquisición de materiales para llevar adelante una obra por administración, o exista la necesidad de efectuar reparaciones, instalaciones, remodelaciones, adecuaciones, refacciones menores y cuando resulte menester contratar servicios específicos para la consecución y terminación de aquellas, se podrá contratar bajo esta modalidad hasta un monto total que no exceda del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto máximo previsto para la CONTRATACIÓN DIRECTA en el RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL.

ARTÍCULO 9º.- TOPE DE INCONVENIENCIA PRESUPUESTARIA. DIFERENCIA SUPERIOR AL 35 % ENTRE LA OFERTA Y EL PRESUPUESTO OFICIAL.

Cuando la diferencia entre la oferta recibida y el presupuesto oficial exceda el TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%), la Autoridad competente deberá desestimarla con la sola invocación de la presente norma, por configurarse la causal de "inconveniencia presupuestaria", salvo que el incremento pueda ser razonablemente justificado en el dictamen de evaluación de ofertas. El anterior porcentaje tope sólo rige para procedimientos de selección cuyo objeto sea la contratación de bienes y servicios.

ARTÍCULO 10.- ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS O DE TELECOMUNICACIONES.

En las contrataciones relativas a la adquisición de bienes informáticos o de telecomunicaciones para la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO no será necesario dar intervención a la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (ONTI).